RESUMEN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
FECHA DE ELABORACIÓN	22 de enero de 2025
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	CAROLINA DÍAZ GONZÁLEZ
CENTRO DE COSTOS	CONCEJO MUNICIPAL
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.18.1821127.11001
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	85 del 22 de enero de 2025
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL)- APLICA SOLO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	1
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL ACOMPAÑAMIENTO DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DE COPACABANA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo del contrato será de SEIS MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2025.
CUANTÍA DEL CONTRATO (LETRA Y NÚMERO)	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L ($19.200.000)
FORMA DE PAGO	El Concejo pagará al contratista la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L ($19.200.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de TRES

	MILLONES DOSCIENTOS mil pesos DE PESOS M/L ($3.200.000), aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato PARÁGRAFO: El supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, si y sólo si el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Copacabana
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa mediante contrato de prestación de servicios
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR (NOMBRE, DOCUMENTO, CORREO Y CARGO)	El Supervisor del contrato será el Secretario General de la Corporación Juan Diego Pérez Velásquez. Juan.perez@gmail.com, o quien haga sus veces.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Copacabana es una Corporación Político Administrativa representante de los ciudadanos, que promueve el desarrollo armónico del municipio mediante el ejercicio democrático y el control político, para contribuir a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Que de acuerdo con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo del objeto a contratar realizado por la entidad respectiva, con anterioridad a la firma del contrato.

El Concejo Municipal de Copacabana es una Corporación Político Administrativa representante de los ciudadanos, que promueve el desarrollo armónico del municipio mediante el ejercicio democrático y el control político, para contribuir a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Para el cumplimiento de las funciones administrativas y teniendo en cuenta lo reglamentado en su articulado 3.4.2.5.1 del Decreto 0734 de 2012.

La contratación de un apoyo administrativo para el Concejo de Copacabana responde a una necesidad fundamental para garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión de las actividades del área administrativa. En el contexto del acompañamiento que la Presidencia y la Secretaría General del Concejo requieren, este apoyo se vuelve crucial para la coordinación y ejecución de las tareas diarias, permitiendo un flujo de trabajo más ágil y organizado.

La creciente demanda de responsabilidades y la complejidad de las gestiones involucradas exigen una atención meticulosa y constante, que actualmente supera las capacidades del personal disponible. La incorporación de un perfil capacitado en funciones administrativas permitirá optimizar los procesos internos, facilitar la comunicación entre las distintas áreas y asegurar que las decisiones y políticas del Concejo se implementen de manera eficiente.

Además, este apoyo administrativo contribuirá a la correcta documentación y seguimiento de los asuntos tratados, garantizando que se cumplan los plazos establecidos y que la información esté debidamente organizada y accesible. Esto no solo mejorará la operativa del Concejo, sino que también favorecerá la transparencia y la rendición de cuentas, aspectos esenciales para el buen funcionamiento del órgano legislativo.

En definitiva, la contratación de este servicio de apoyo es una inversión estratégica para fortalecer la estructura administrativa del Concejo de Copacabana, respaldando a la Presidencia y la Secretaría General en la coordinación de sus actividades y asegurando una gestión administrativa más efectiva y eficiente.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- **2.1 Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL ACOMPAÑAMIENTO DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DE COPACABANA
-
- **2.2. Alcance del objeto:** El alcance del apoyo administrativo para el Concejo de Copacabana incluye la coordinación de las actividades diarias del área administrativa y la asistencia a la Presidencia y la Secretaría General en la gestión de documentos, agendas y reuniones. También se encargará del archivo y la organización de documentos, así como de apoyar en la implementación de políticas y la optimización de procesos. Su función clave será asegurar una gestión eficiente y una respuesta efectiva a consultas y requerimientos, mejorando así el operativo general del Concejo.

2.3. Identificación del contrato a celebrar: Contratación directa mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

2.4. Obligaciones del contratista. Son obligaciones del contratista:

1. Realizar el seguimiento continuo a los planes establecidos por la corporación, asegurando el cumplimiento de los objetivos planteados.

2. Gestionar y actualizar la información necesaria en la plataforma Secop II del Concejo de Copacabana, garantizando el registro y monitoreo eficiente de la rendición de la ejecución de los contratos.
3. Apoyar los trámites de la plataforma de Gestión Transparente del Concejo de Copacabana, promoviendo la rendición de cuentas y el acceso a la información pública.
4. Apoyar las actividades relacionadas con la plataforma Sigep II de la corporación, asegurando la integridad y precisión de los datos registrados.
5. Participar en la elaboración del informe de gestión, recopilando, analizando y presentando la información requerida para reflejar los avances y resultados alcanzados.
6. Brindar apoyo permanente a la Presidenta en las funciones y tareas que esta requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades.
7. Colaborar con el Secretario General en la realización de actividades administrativas y operativas que contribuyan al buen desempeño institucional.
8. Apoyar las comisiones accidentales asignadas, prestando soporte técnico, logístico o administrativo según las necesidades de cada caso.
9. Atender al público con amabilidad y profesionalismo, ofreciendo orientación, información y soluciones oportunas a las solicitudes y consultas recibidas.

Parágrafo: Deberán realizar el pago a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales mes vencido, según el Decreto 780 de 2016 en su artículo 3.2.2.1 señala los plazos que se tienen para pagar, so pena de incurrir en incumplimiento de contrato y además de autorizar para que se le retenga del valor de sus honorarios el monto dejado de cancelar por ese concepto.

El pago se debe presentar al supervisor del contrato en la fecha correspondiente.

2.5. Obligaciones de la Corporación. Son obligaciones del Concejo Municipal: 1. Suministrar la información necesaria a EL CONTRATISTA para el correcto cumplimiento del objeto contractual; 2. Cumplir con lo estipulado en la cláusula cuarta en cuanto a la forma de pago; 3. Acatar las disposiciones normativas estipuladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1510 de 2013.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN

Como referente de la normativa contractual vigente El Concejo municipal Copacabana puede justificar la presente prestación de servicios en las siguientes normas:

Con respecto a los **contratos de prestación de servicios**, establece el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), que estos son los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Señala la misma norma que, en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone que: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato,*

siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales".

Respecto del uso de la **contratación directa** como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma: "es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las entidades públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la ley [Numeral 4, Artículo 2, Ley 1150 de 2007, pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito, que debe cumplir los mismos principios que la ley dispuso para el primero. Dicha norma [Literal h), numeral 4, artículo 2° de la ley 1150 de 2007, considera como causal de contratación directa la prestación de servicios, prescribiendo lo siguiente: "Para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

De conformidad con lo anterior, la contratación directa es un procedimiento reglado excepcional y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes y servicios que por su cuantía, naturaleza o urgencia manifiesta, no precisa ni requiere de los formalismos y múltiples etapas y términos previstos para la licitación pública, aun cuando debe cumplir los principios que rigen la contratación pública.

En ese sentido, sólo es posible acudir a esta modalidad, bajo las diferentes causales previstas en los diferentes literales del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, siendo la misma, de carácter excepcional y de interpretación restrictiva.

En el presente caso, el contrato a celebrar se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, toda vez que, su finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, por tener uno conocimientos especializados.

Además de lo anterior se debe tener en cuenta que, la necesidad que se pretende satisfacer, no puede suplirse con el personal de planta del Concejo Municipal de Copacabana, toda vez que la misma no cuenta con personal con idénticos conocimientos para suplir el objeto contractual ni con la experticia y especialidad del tema.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1. Valor del contrato. DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($19.200.000)

7.2. Forma de Pago. DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($19.200.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000), aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato

PARÁGRAFO: El supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, si y sólo si el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.

4.3. Apropiación presupuestal. De conformidad con la legislación presupuestal vigente, para la ejecución del contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal **Nº 85** del 22 de enero de 2025.

4.4. Lugar de ejecución: Municipio de Copacabana.

4.5. Registro único de proponentes: De conformidad con el del Decreto 1464 de 2010 Art. 4 Parágrafo 1, no se requerirá de este registro, ni de calificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad; enajenación de bienes del Estado.

4.6. Vigencia del contrato. SEIS (06) MESES sin sobrepasar el 30 de diciembre de 2025.

4.7. Supervisión o interventoría: Supervisor del contrato será el Secretario General de la Corporación. Juan.perez@copacabana.gov.co, o quien haga sus veces.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de una contratación directa, no es de aplicación la justificación de factores de selección. No obstante, cabe recordar que, sea profesional o de apoyo a la gestión, el servicio debe contratarse con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya cumplido con los requisitos habilitantes, demostrando la idoneidad y experiencia directamente para la suscripción del contrato.

Desde el punto de vista jurídico, los **REQUISITOS HABILITANTES** que debe cumplir el contratista son: Formato único de hoja de vida del DAFP; Certificado de Existencia y Representación, Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica; Copia de la Cédula de ciudadanía del Representante legal; Copia de la libreta militar del Representante legal; Copia del diploma o del acta de grado que acredita la formación requerida del Representante legal; Copia de la tarjeta profesional en caso que aplique, Copia de certificado de la vigencia de la tarjeta profesional; Copia de los certificados laborales y/o contratos ejecutados que acrediten la experiencia; Copia del RUT; Certificado de apertura o cuenta bancaria; Certificado de Antecedentes disciplinarios Procuraduría del Representante legal y la entidad: Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría del Representante legal la entidad; Certificado de Antecedentes Penales Policía Nacional del Representante legal; Certificado Registro Nacional de

Medidas Correctivas Policía Nacional del Representante legal; Autorización Consulta Inhabilidades por delitos sexuales del Representante legal; Certificado de afiliación al sistema seguridad social.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del **CONTRATISTA**, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente, en consecuencia, los riesgos que deben asumir las partes en el presente proceso de contratación, se describen en la siguiente tabla

ITEM	RIESGO	TIPIFICACIÓN	CONTRATISTA	CONCEJO MPAL
1.	Falta de idoneidad del personal	Ocurre cuando el contratista no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna entrega de los trabajos.	X	
2.	Cambios normativos o de legislación	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o requerimiento que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	
3.	No pagar la seguridad social	Ocurre cuando el contratista incumple en el pago mensual de la seguridad social.	X	

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

7.1 Exigencia De Garantías. Con respecto de la exigencia de garantías, se tiene que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa **no es obligatoria**.

7.2 Multas: En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra El Concejo de Copacabana. El valor de las multas, no podrá exceder el cinco por mil (5X1000) del valor total del

contrato cada vez que se impongan, y para su imposición se dará aplicación al debido proceso, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.2. Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento por parte del contratista, se estipula una cláusula penal a favor de El Concejo de Copacabana equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento del contrato. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a EL CONTRATISTA, si la hubiere o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CAROLINA DÍAZ GONZÁLEZ
Presidenta
Concejo de Copacabana